

महाराष्ट्र शासन
महसूल व वन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक:- एफडीएम-२०१६/प्र.क्र.२२७/फ-२
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक:- ०४ जानेवारी, २०१७

वाचा: शासन पत्र क्रमांक एफडीएम-२०१६/प्र.क्र.२२७/फ-२ महसूल व वन विभाग,
दिनांक २ ऑगस्ट, २०१६.

प्रस्तावना:-

मानवाच्या अस्तित्वासाठी वन संरक्षण व संवर्धन ही काळाची गरज आहे. परंतु, दिवसेंदिवस वाढत चाललेली लोकसंख्या, औद्योगिकीकरण, नागरीकरण, मुलभूत सोयीसुविधांची उपलब्धता यासाठी वनांवर असलेले वाढते अवलंबित्वामुळे वन क्षेत्रावर दिवसेंदिवस ताण पडत आहे. वन, वन्यजीव, संरक्षण, संवर्धन, व्यवस्थापन, रोपवाटिका, वनीकरण इत्यादी विकास कामात येणाऱ्या अडचणी तसेच निसर्ग पर्यटन, जैवविविधता, अभयारण्य, राष्ट्रीय उद्यान, व्याघ्र प्रकल्प, संरक्षित क्षेत्र, प्राणिसंग्रहालय, इत्यादी संबंधी माहिती नागरीकांना मिळणे गरजेचे आहे. प्रशासन लोकाभिमुख व्हावे व वन विभागाशी निगडीत असणाऱ्या विविध प्रश्नांची उत्तरे जनतेला तात्काळ मिळणे आवश्यक आहे. तसेच, जनसामान्य नागरिकांचा वन विभागासोबत सातत्यपूर्ण संवाद स्थापित होणे अत्यंत महत्वाचे आहे. या अनुषंगाने नागरीकांना अचूक आणि शास्त्रशुद्ध माहिती सतत पुरविण्याच्या दृष्टीने व जनतेच्या अडीअडचणी आणि समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी "हॅलो फॉरेस्ट" ह्या कॉल सेंटरची स्थापना करण्याबाबतचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधिन होता.

शासन निर्णय:-

प्रस्तावनेत नमूद केलेल्या बाबी विचारात घेऊन वन विभागांतर्गत "हॅलो-फॉरेस्ट"-क्रमांक १९२६ हा टोल फ्री क्रमांक असणारे कॉल सेंटर मुंबई येथे स्थापन करण्यास शासन मान्यता देण्यात येत आहे.

२. M/S SAAR IT RESOURCES Pvt Ltd. या कंपनीचा राज्य शासनाच्या माहिती व तंत्रज्ञान विभागाशी झालेल्या करारानुसार त्यांना मुंबई येथे कॉल सेंटर स्थापित करण्याचे काम एका वर्षा करिता देण्यात येत आहे. त्यानुसार सदर कंपनी सुरवातीस ८ RESOURCES नियुक्त करून कॉल सेंटरची सेवा दि. ५ जानेवारी, २०१७ पासून सुरू करेल. यासाठी आवश्यक तांत्रिक यंत्रणा तसेच सक्षम मनुष्यबळ M/S SAAR IT RESOURCES Pvt. Ltd या यंत्रणेकडून उपलब्ध केले जाईल.

३. संबंधीत अधिकारी/कर्मचारी यांचेमार्फत जनतेकडून आलेल्या तक्रारीचे निराकरण त्वरीत व्हावे म्हणून अशा सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांचे मोबाईल क्रमांक व पत्ता इत्यादीची माहिती कॉल सेंटर मार्फत अद्ययावत करण्यात यावी. ही सेवा २४ x ७ सुरू राहील.

४. वन व वन्यजीव संबंधी असलेल्या जनतेच्या तक्रारी, अडीअडचणी, समस्या निराकरणासाठी सर्व अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) /(वन्यजीव), मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक) /(वन्यजीव) यांनी कॉल सेंटरवरून मागितलेली माहिती देण्यास नेहमीच सज्ज व तत्पर राहावे.

५. मुख्य वनसंरक्षक/वनसंरक्षक ह्यांनी संबंधीत वनरक्षक, वनपाल, वनपरिक्षेत्र अधिकारी, सहायक वनसंरक्षक, विभागीय वन अधिकारी, उप वनसंरक्षक यांची सभा घेऊन त्यांना कॉल सेंटर मध्ये करावयाच्या कामाच्या कार्यप्रणाली बाबत सखोल माहिती द्यावी.

६. विभागांतर्गत कार्यान्वीत योजनेसंबंधीची सविस्तर माहिती मुख्य वनसंरक्षक (प्रादेशिक/वन्यजीव) ह्यांनी अद्ययावत ठेवावी. तसेच जनतेकडून येणाऱ्या संभाव्य प्रश्नांची उत्तरे कोणत्या स्तरावर दिली जातील, त्याअनुषंगाने अधिकारी/कर्मचारी यांचे संपर्क, दूरध्वनी क्रमांक व पत्ता यांची माहिती सातत्याने परिपूर्ण राहील ह्याबाबत कटाक्ष ठेवावा.

७. कॉल सेंटर ची कार्यप्रणाली:-

(१) सर्वसामान्य जनता “१९२६” या वनविभागाच्या टोल फ्री क्रमांकावर फोन केल्यावर त्यास भाषा निवडीचा पर्याय पुढील प्रमाणे उपलब्ध असतील.

(१) मराठी करिता “१”

(२) हिन्दी करिता “२” आणि

(३) आंग्ल / इंग्रजी (English) भाषेकरिता “३”

(२) उपरोक्त प्रमाणे पर्याय निवडल्यानंतर Caller साठी पुढील प्रमाणे चौकशीचे पर्याय उपलब्ध असतील.

* “०” तात्काळ करिता (वन वणवा, अवैध वृक्षतोड, अतिक्रमण, वन्यजीव शिकार, अवैध चराई, रहिवाशी क्षेत्रात वन्यजीव आढळून आल्यास, गोपनीय माहिती)

* “१” हरित सेना / हरीत महाराष्ट्र अभियान करिता (वनीकरण, सामाजीक वनीकरण व CSR अंतर्गत FDCM कडुन होणारे रोपवने)

* “२” निसर्ग पर्यटन सेवेकरिता (व्याघ्र प्रकल्प, अभयारण्य, अतिथिगृह, विश्रामगृह आरक्षण इत्यादी)

* “३” वनोपजाचा व्यापार करिता (इमारती लाकुड, गौण वनोपज जसे बांबू, तेंदु, आपटा, गवत, वन औषधी वनस्पती इत्यादी) “

* “४” सर्वसाधारण माहिती करिता (वृक्षारोपण, संशोधन, शिक्षण आणि प्रशिक्षण विभागाकडील एकंदरीत दैनंदिन कामकाजाबाबत माहिती)

८. माहितीचा प्रकार व प्रतिसाद प्रक्रीया

(१) सर्वसाधारण माहिती:-

कॉल सेंटरवर आलेल्या सर्व साधारण प्रश्नांची उत्तरे तात्काळ दिली जातील. जिथे माहिती मिळण्यास बराच कालावधी लागतो, अशा ठिकाणी जास्तीत जास्त ७ दिवसांच्या आत माहिती देण्यात येईल. त्या अनुषंगाने कार्यान्वित योजनांसंबंधीची सविस्तर माहिती व त्याबाबत संभाव्य प्रश्नांची उत्तरे आणि उद्भवलेल्या प्रसंगाची कोणत्या स्तरावर चौकशी कशाप्रकारे केली जाते याबाबतची माहिती तयार ठेवण्यात यावी.

तथापी, एखाद्या विशिष्ट प्रसंगाबाबतची माहिती कॉल सेंटरकडे उपलब्ध नसल्यास, ती माहिती शासन पत्र महसूल व वन विभाग क्र. एफडीएम-२०१६/प्र.क्र.२२७/फ-२ दिनांक १६.११.२०१६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे संबंधित विषय तज्ञांशी विचारविमर्श करून कॉल सेंटरच्या संबंधित व्यक्तींना पुरविली जाईल. शासन पत्र दि. १६.११.२०१६ अन्वये विषय आणि संबंधित तज्ञांची यादी सोबत **परिशिष्ट-अ** मध्ये संलग्नीत करण्यात येत आहे.

(२) आकस्मिक वा तात्काळ प्रकरणी कारावयाची कार्यवाही:-

शासकीय मालकीच्या वन भागात लागलेली आग, वणवे, अतिक्रमण, अवैध वाहतूक, अवैध वृक्ष तोड व शिकार या सारख्या आकस्मिक घटनांची नोंद कॉल सेंटरवर येणाऱ्या कॉलद्वारे तातडीने घेतली जाणार असून ती माहिती त्याच वेळी क्षेत्रीय स्तरावर उप वनसंरक्षक आणि विभागीय वन अधिकारी ह्यांना पुरविली जाईल. संबंधित अधिकाऱ्याने या घटनांसंदर्भात ४८ तासांत कार्यवाही करून कॉल सेंटरला माहिती देण्याची जबाबदारी त्या अधिकाऱ्यांची राहिल. ४८ तासांत जर कार्यवाही करण्यास काही अपरिहार्य परिस्थितीमुळे अडचण आल्यास आणखी ४८ तासांचा कालावधी दिला जाईल. त्या कालावधीमध्ये घडलेल्या घटनेबाबत कार्यवाही पूर्ण करून तसा अहवाल कॉल सेंटरला देणे बंधनकारक राहिल.

जर वर नमूद दोन्हीही कालमर्यादेत संबंधित उप वनसंरक्षकांनी माहिती न दिल्यास त्या संदर्भात कॉल सेंटरकडून, संबंधित उप वनसंरक्षक आणि विभागीय वन अधिकारी यांच्या उच्चतम अधिकारी म्हणून मुख्य वनसंरक्षक (प्रा), वनसंरक्षक, सामाजिक वनीकरण यांना सदर बाब कळविली जाईल. अशा उच्चतम अधिकाऱ्यांनी व्यक्तीगत लक्ष देवून निर्माण झालेल्या आकस्मिक घटनेबाबत ४८ तासांत कार्यवाही पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. त्यानुसार माहिती कॉल सेंटरला कळविली जाईल. मुख्य वनसंरक्षक यांच्या अनुपस्थितीत विभागीय वन अधिकारी (दक्षता) किंवा विभागीय वन अधिकारी (नियोजन) हे काम पाहतील. मुख्य वनसंरक्षक मुख्यालयापासून बाहेर दौऱ्यावर असल्यास त्यांचे कार्यालयातील विभागीय वन अधिकारी (योजना)/ विभागीय वन अधिकारी (दक्षता) हे त्यांचे वतीने प्रकरणाचा पाठपुरावा करतील. कोणत्याही परिस्थितीत ९६ तासात समस्येचे निराकरण करणे क्रमप्राप्त आहे.

क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना कळविलेल्या माहितीनुसार ज्या व्यक्तीने या घटनेबाबत माहिती देण्यासाठी कॉल केला आहे, त्या व्यक्तीस अशा घटनेबाबत काय कार्यवाही केली आहे ते कळविले जाईल. यासाठी संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांनी जास्त दक्ष व सावध राहणे अपेक्षित आहे.

या अनुषंगाने खालील अधिकारी समन्वयकाची भूमिका पार पाडतील.

अ. प्रसिध्दी व माहिती अधिकारी (वने), नागपुर:- ई मेल पत्ता - mahaforestpublicity@gmail.com (०७१२-२५५६७६८, ८४४६५८६५५२) हे नागपुर, अमरावती, चंद्रपुर, गडचिरोली, यवतमाळ, वन्यजीव पूर्व, वनोपज व्यापार, निसर्ग पर्यटन मंडळ, जैवविविधता मंडळ या वनवृत्ताकरिता आणि महाराष्ट्र वनविकास महामंडळ व सर्वसाधारण माहिती या बाबींकरिता समन्वयक म्हणून काम पाहतील.

ब. विभागीय वन अधिकारी, प्रसिध्दी व माहिती (वने), पुणे:- ई-मेल पत्ता dfopipune@gmail.com (०२०-२५६५०८४९, ९८५०७२८७९९ हे ठाणे, धुळे, पुणे, कोल्हापूर, औरंगाबाद, नाशिक, कांदळवन कक्ष, मुंबई, वन्यजीव पश्चिम, या वनवृत्ताकरिता समन्वय अधिकारी राहतील. त्याचबरोबर, सामाजिक वनीकरण विभाग, हरित सेना, Greening Maharashtra या बाबींकरिता संबंधित विषय तज्ञ/वन अधिकारी यांचेही

संपर्क साधून त्यावर आधारित माहिती SAAR IT Solution, (Call Centre Service Provider) यास पुरविण्याबाबत देखील समन्वयक अधिकारी म्हणून काम पाहतील. तसेच, केलेल्या कार्यवाहीची प्रत अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (माहिती तंत्रज्ञान व धोरण) आणि प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांचेकडे सादर करतील.

९. संकलन व विश्लेषण:-

कॉल सेंटर मध्ये आलेल्या सर्व प्रश्नांची व त्यासंबंधीत अधिकारी / कर्मचारी यांनी दिलेल्या उत्तरांची सविस्तर माहिती दर दिवशी संबंधीत सचिव (वने), प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वन बल प्रमुख), प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, सामाजिक वनीकरण, प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, वनविकास महामंडळ तसेच अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (माहिती, तंत्रज्ञान व धोरण), सह सचिव (वने), उपवनसंरक्षक / मुख्य वनसंरक्षक/ संबंधीत अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक यांना ई-मेल द्वारे कॉल सेंटरकडून पाठविली जाईल. दर दिवशी प्राप्त झालेल्या माहितीचा विभागनिहाय, वेळनिहाय, वृत्तनिहाय, विषयनिहाय, विश्लेषात्मक तक्ता महिन्यातुन एकदा वरीलप्रमाणे सर्व संबंधीतांकडे SAAR IT कडून पाठविली जाईल.

वर नमूद केल्याप्रमाणे दर आठवडा, पंधरवडा आणि महिन्याचा विश्लेषणात्मक अहवाल वर नमूद सर्व अधिकाऱ्यांना पाठविण्यात येईल. त्यावर आधारित राहून पुढील निर्णय घेण्याची कार्यवाही केली जाईल.

१०. संनियंत्रण पद्धती:-

प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख) कार्यालयातील प्रत्येक विषय प्रमुख, महाराष्ट्र वनविकास महामंडळ, सामाजिक वनीकरण विभाग आणि सर्व कार्यरत मंडळे हे त्यांचे स्तरावर समन्वयक अधिकाऱ्यांच्या नेमणूका करतील. त्याप्रमाणे अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (माहिती, तंत्रज्ञान व धोरण) यांना ते अवगत करतील. तसेच, समन्वयक अधिकारी त्यांचे कडील अद्ययावत माहिती त्यांचे समन्वयक म्हणजेच, संबंधित प्रसिध्दी व माहिती अधिकारी, नागपूर / पुणे यांना वेळोवेळी देतील.

११. प्रसार व प्रसिध्दी:-

शासन पत्र क्र. एफडीएम-२०१६/सी.आर.२२७/फ-२ दि. १६.११.२०१६ वर नमूद केलेल्या सुचना वन विभाग, वन्यजीव, सामाजिक वनीकरण, महाराष्ट्र वन विकास महामंडळ व इतर संबंधीत सर्व कार्यान्वित यंत्रणेला लागू राहतील. तरी संबंधीत सर्व वृत्तांनी सुध्दा त्यांचे स्तरावर व त्यांचे अधिनस्त अधिकारी / कर्मचारी यांना याबाबत वेळोवेळी अवगत करावे.

उपरोक्त सेवेचा प्रचार व प्रसार करण्याची जबाबदारी प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, सामाजिक वनीकरण विभाग यांची राहिल. वन विभाग किंवा वृत्त स्तरावर प्रचार व प्रसार करावयाचा असल्यास त्यांचेशी संपर्क साधून कार्यवाही व्हावी.

१२. विभागात कार्यरत प्रत्येक कर्मचारी/अधिकारी यांनी कॉल सेंटर कडून कोणत्याही वेळेस २४ x ७ x ३० x ३६५ आलेला कॉल विनम्रपणे स्वीकारून तात्काळ जबाबदारीने पुढील कार्यवाही करणे क्रमप्राप्त राहिल. यदाकदाचित चुकून शेजारी विभाग /वन वृत्तासंबंधितीची माहिती आल्यास

संबंधित अधिकाऱ्यांपर्यंत माहिती पोहचल्याची खात्री करणे आवश्यक राहिल. तात्काळ/ आकस्मिक स्वरूपाच्या माहितीचे कॉल संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांचेकडे पुढील आवश्यक कार्यवाहीकरिता वळती केले जातील.

१३. कॉल सेंटर संबंधीची माहिती देणारे अधिकारी/कर्मचारी ह्यांनी तांत्रिक, वैज्ञानिक आणि शास्त्रीय दृष्ट्या सक्षम राहून त्यांनी सभ्य, सुसंस्कृत आणि सौम्य भाषेत जनतेला उचित उत्तर देणे अपेक्षित आहे.

१४. कोणत्याही कर्मचारी/अधिकारी यांनी कॉल सेंटरवर आलेल्या प्रश्नांची उत्तरे असभ्यपणे किंवा उडवाउडवीची दिल्यास व त्या संबंधी सक्षम अधिकारी /शासनाकडे तक्रार प्राप्त झाल्यास त्याची शासनाकडून गंभीर दखल घेतली जाईल याची सर्वांनी नोंद घ्यावी.

१५. कॉल सेंटरमध्ये आलेल्या प्रश्नांची व त्यासंबंधी संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांनी दिलेल्या उत्तरांची समिक्षा मा. मंत्री (वने), राज्य मंत्री (वने), सचिव (वने) व सक्षम अधिकारी यांच्याद्वारे वारंवार केली जाईल. सर्व संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांनी ह्यासंदर्भात विभागाची प्रतिमा उच्च राहण्याच्या दृष्टीने अतिशय काळजीपूर्वक काम करावे.

१६. या कॉल सेंटर करिता मनुष्यबळ व दुरध्वनी सेवा यासाठी प्रथम टप्प्यात प्रति वर्ष एकूण रुपये ५०.०० लक्ष इतका होणारा खर्च महसूल व वन विभाग, मागणी क्रमांक सी-७, प्रधान लेखाशिर्ष २४०६, वनीकरण व वन्यजीवन, १०१ वनसंरक्षण, विकास व पुनर्निर्मिती, राज्य योजनांतर्गत योजना, (१७) वन विभागाचे संगणकीकरण, (१७) (०१) वन विभागाचे संगणकीकरण (५० - इतर खर्च), (२४०६ ८६६९) या लेखा शिर्षाखाली भागविण्यांत यावा.

१७. सदर शासन निर्णय, माहिती तंत्रज्ञान विभागाने M/S SAAR IT RESOURCES Pvt. Ltd या कंपनी सोबत केलेल्या करारानुसार व वित्त विभागाचा शासन निर्णय क्र.विअप्र-२०१३/ प्र.क्र.३०/२०१३/ विनियम, भाग-२, दिनांक १७.०४.२०१५ मधील भाग पहिला, उपविभाग-३, परिच्छेद २७ (२) अन्वये विभागास प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारास अनुसरून निर्गमित करण्यात येत आहे.

१८. उपरोक्त सूचनांनुसार काटेकोरपणे कार्यवाही करण्याची जबाबदारी सर्व संबंधित अधिकाऱ्यांची राहिल.

१९. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१७०२०८१६२९०३४५१९ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(डी. एल. थोरात)

सह सचिव (वने), महसूल व वन विभाग

प्रति :-

१) मा. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

- २) मा. मुख्यमंत्र्यांचे अपर मुख्य सचिव.
- ३) सर्व प्रशासकीय विभागांचे अपर मुख्य सचिव /प्रधान सचिव/सचिव.
- ४) प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख), महाराष्ट्र राज्य, नागपूर.
- ५) प्रधान मुख्य वनसंरक्षक तथा व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र वन विकास महा. मर्या.
नागपूर
- ६) प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, सामाजिक वनीकरण, पुणे.
- ७) सर्व प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, महाराष्ट्र राज्य.
- ८) सर्व विभागीय आयुक्त.
- ९) जिल्हाधिकारी (सर्व).
- १०) आयुक्त, सर्व महानगरपालिका.
- ११) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषद (सर्व).
- १२) सर्व अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, महाराष्ट्र राज्य.
- १३) मुख्य वनसंरक्षक (प्रा) (सर्व),
- १४) सर्व प्रकल्प संचालक व मुख्य वनसंरक्षक (वन्यजीव).
- १५) वनसंरक्षक (सर्व).
- १६) सर्व उप वनसंरक्षक.
- १७) सर्व उपसंचालक, सामाजिक वनीकरण.
- १८) सर्व वनक्षेत्रपाल.
- १९) सर्व लागवड अधिकारी, सामाजिक वनीकरण.
- २०) सर्व प्रशासकीय विभागांतर्गत विभाग प्रमुख.
- २१) सर्व उप विभागीय अधिकारी (महसूल), संबंधित तालुका.
- २२) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता/ लेखा परीक्षा), १/२ महाराष्ट्र राज्य, मुंबई/नागपूर.
- २३) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी.
- २४) सर्व सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
- २५) ब-१ कार्यासन, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- २६) निवडनस्ती , फ-२ कार्यासन, महसूल व वन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२.
- २७) सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव.

परिशिष्ट-अ

शासन पत्र दि. १६.११.२०१६ मधील विषयतज्ञ / अधिकारी यांची यादी

अ.क्र.	अधिका-यांचे नाव व पदनाम	विषय तज्ञ
१	मुख्य वनसंरक्षक, (कांदळवन कक्ष) मुंबई	कांदळवन व तटीय जैवविविधता
२	मुख्य वनसंरक्षक, (वन्यजीव) पुणे	शिकारसह वन्यजीव संबंधित विषय
३	मुख्य वनसंरक्षक, (वन विनियमन), प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, (वनबल प्रमुख) नागपुर यांचे कार्यालय	अवैध कटाई, चराई, अतिक्रमण व आग.
४	महासंचालक, महाराष्ट्र निसर्ग पर्यटन विकास मंडळ, नागपुर	निसर्ग पर्यटन
५	महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य बांबू मंडळ, नागपूर	बांबू विषयक व्यापार
६	अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, (अकाष्ठ वनोपज, संनियंत्रण व मुल्यांकन) प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, (वनबल प्रमुख) नागपुर यांचे कार्यालय	तेंदुपाने व गौण वनोपज विषयक व्यापार
७	अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (उत्पादन व व्यवस्थापन) प्रधान मुख्य वनसंरक्षक (वनबल प्रमुख) नागपुर यांचे कार्यालय	इमारत लाकुड विषयक व्यापार
८	अपर प्रधान मुख्य वनसंरक्षक, (मुख्यालय) सामाजीक वनीकरण संचालनालय, पुणे	हरित महाराष्ट्र व हरित सेना
९	मुख्य महाव्यवस्थापक (योजना), महाराष्ट्र वनविकास महामंडळ, नागपुर	महाराष्ट्र वन विकास महामंडळ संबंधित विषय